

**Zarządzenie nr 18/2023**

**Wójta Gminy Łukta**

**z dnia 01 marca 2023 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 14/2023 Wójta Gminy Łukta  
z dnia 23 lutego 2023r. w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łukcie.**

Na podstawie art. 11, oraz 13 ust. 1,2,2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) ustalam co następuje:

§ 1. Zmienia się § 2. 1 Zarządzenia nr 14/2023 Wójta Gminy Łukta z dnia 23 lutego 2023r. w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łukcie, który otrzymuje brzmienie:

§ 2. 1. Powołuję Komisję w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Mariola Morenc – Z-ca Skarbnika Gminy Łukta - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Magdalena Łoboda – p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego – Z-ca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Anna Morenc – Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – Członek Komisji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr inż. Robert Malinowski

**Zarządzenie nr 14/2023**

**Wójta Gminy Łukta**

**z dnia 23 lutego 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łukcie**

Na podstawie art. 11, oraz 13 ust. 1,2,2a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) ustalam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko **Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie** – 1 etat.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.lukta.com.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie Urzędu Gminy w Łukcie.

§ 2. 1. Powołuję Komisję w celu przeprowadzenia naboru, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

1) Magdalena Łoboda – p.o. Kierownika Referatu Organizacyjnego – Przewodnicząca Komisji,

2) Anna Morenc – Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – Z-ca Przewodniczącego Komisji,

3) Jolanta Kołodziej – Starszy specjalista pracy socjalnej – członek Komisji,

2. Komisja dokona analizy ofert i przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

3. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządzi protokół, zawierający:

a) określenie stanowiska na który był przeprowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

b) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne,

c) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,

d) uzasadnienie dokonanego wyboru,

e) skład komisji przeprowadzającej nabór.

4. Komisja przystąpi do pracy niezwłocznie po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze i działać będzie do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 3. W razie nieobecności jednego z członków Komisji w czasie przeprowadzania czynności naboru, Komisja może działać w niepełnym składzie, jednak nie mniejszym niż dwóch członków.

§ 4 Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr inż. Robert Malinowski

## Ogłoszenie Wójt Gminy Łukta

**ogłasza nabór na Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukcie, ul. Mazurska 10,14-105 Łukta – 1 etat.**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a. Wymagania niezbędne:

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
6. kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
7. staż pracy – co najmniej 5 letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy w pomocy społecznej,
8. posiadać specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 poz. 2268 z późn. zm) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 2012 r. w sprawie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (Dz.U. z 2012 r., poz. 1081),
9. wykształcenie – wyższe na kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

b. Wymagania dodatkowe:

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość regulacji prawnych związanych z realizowanymi obowiązkami w tym w szczególności o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, o dodatkach mieszkaniowych i innych.
2. znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
  - a. o pomocy społecznej
  - b. o samorządzie gminnym
  - c. Prawo energetyczne
  - d. o finansach publicznych
  - e. Prawo Zamówień Publicznych

- f. Kodeks pracy
- g. o pracownikach samorządowych
- h. o ochronie danych osobowych
- i. dostępie do informacji publicznej
- j. Kodeksu postępowania administracyjnego
- k. Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie.

3. doświadczenie zawodowe – doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego, umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową, doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, mile widziany staż pracy na stanowisku kierowniczym,

4. predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia, systematyczność, wysoka kultura osobista,

5. inne: biegła obsługa komputera, znajomość programów (Windows, Microsoft Office), prawo jazdy kat. B, dyspozycyjność.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

**Podstawowy zakres obowiązków służbowych:**

1. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych i innych wynikających z przepisów prawa oraz statutu.
2. Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łukcie i reprezentowanie go na zewnątrz.
3. Ustalanie organizacji i funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie.
4. Podejmowanie wszelkich decyzji w zakresie polityki kadrowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie.
5. Dbanie o należyte załatwianie spraw klientów oraz efektywność i dyscyplinę pracy.
6. Zapewnienie skutecznej kontroli realizacji ustalonych zadań i przestrzegania prawa, terminowości załatwiania spraw.
7. Współpraca z kierownictwem organów administracji rządowej i samorządowej a także z innymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się pomocą społeczną.
8. Wykonywanie uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy Łukta oraz zleceń Wojewody.
9. Ustalanie potrzeb mieszkańców Gminy Łukta w zakresie pomocy społecznej, w tym, dokonywania rozpoznania, analiz i diagnozy sytuacji socjalnej ludności oraz możliwości w zaspakajaniu jej potrzeb.
10. Nadzór nad całokształtem gospodarki GOPS, zwłaszcza gospodarką finansowo-materialną, funduszem płac oraz sprawozdawczością.
11. Prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej GOPS.
12. Wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujące szczegółowe zasady funkcjonowania i organizacji GOPS w formie zarządzeń.
13. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
14. Wprowadzanie i stosowanie kontroli zarządczej oraz prowadzenie nadzoru nad realizacją wniosków pokontrolnych.
15. Realizacja przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, w tym pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych w GOPS.

16. Występowanie do Wójta Gminy Łukta w sprawach organizacyjnych i zasad działania GOPS.
17. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Łukta.

Kierownik odpowiedzialny jest m.in. za:

1. Nadzór nad działalnością pracowników Ośrodka zgodnie ze strukturą organizacyjną określoną odrębnym zarządzeniem oraz bezpośrednią realizacją zadań wynikających z przepisów prawa i statutu.
2. Ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych, w tym pełnienie funkcji Administratora Danych Osobowych w GOPS.
3. Przestrzeganie przepisów KPA, ustaw i innych przepisów prawnych związanych z realizacją zadań Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
4. Wykonywanie uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy Łukta oraz zleceń Wojewody.
5. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji i rzetelność wpisów.
6. Nadzór nad całokształtem gospodarki GOPS, zwłaszcza gospodarką finansowo-materialną, funduszem płac oraz sprawozdawczością.
7. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r. poz.289) w zakresie powierzonych zadań.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe;
2. praca w wymiarze: 1 etat.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łukcie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.**

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

poniżej 6%

V. Wymagane dokumenty:

**Wymagane dokumenty niezbędne:**

1. wypełniony kwestionariusz osobowy (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia),
2. kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
3. kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
4. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
5. koncepcja funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie,
6. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,

7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 289) oraz, że aktualnie nie toczy się przeciwko mnie postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zatrudnieniem w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Hawie.”

#### **Dokumenty dodatkowe:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach

#### **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

##### **a. Termin:**

2023-03 -06 14:30:00

##### **b. Sposób:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie*” bezpośrednio w Sekretariat Urzędu Gminy lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta** w terminie **do 06 marca 2023 r. do godziny 14<sup>30</sup>** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.**

##### **c. Miejsce:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko: Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łukcie*” bezpośrednio w Sekretariacie Urzędu Gminy lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta** w terminie **do 06 marca 2023 r. do godziny 14<sup>30</sup>** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.**

VII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:

- informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
- orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.

2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.lukta.com.pl](http://bip.lukta.com.pl)) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie Urzędu Gminy ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta po przeprowadzonym naborze.

3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.

VIII. Informacje o administrowaniu danymi osobowymi:

1. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([bip.lukta.com.pl](http://bip.lukta.com.pl)) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w siedzibie Urzędu Gminy ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta po przeprowadzonym naborze.

2. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.

WOJT  
  
mgr inż. Robert Malinowski